

**Regulamin**  
**Programu rezydencji społeczno-artystycznych realizowanych w ramach**  
**Społecznego Centrum Kultury na Główniej w Poznaniu**

**2021 | cykl: *List do przyszłości***

**§1**

**Założenia wstępne**

1. Organizatorem Programu rezydencji społeczno-artystycznych, zwanego dalej **Programem**, jest Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury (SMAK) – realizator projektu i operator przestrzeni Fyrtel Główna – Społeczne Centrum Kultury (zwany dalej **Organizatorem**).
2. Odbiorcami i odbiorczyniami Programu są animatorzy i animatorki kultury, edukatorzy i edukatorki, artyści i artystki, kuratorzy i kuratorki, aktywiści i aktywistki, opiekunowie i opiekunki procesów twórczych, a także kolektywy, grupy oraz zespoły (nieformalne i formalne – w tym organizacje pozarządowe), działających w inkluzywnych obszarach sztuki i kultury ukierunkowanych na demokratyzację i włączanie społeczności lokalnych w proces współtworzenia działań artystycznych i kulturalnych (zwani dalej **Uczestnikami naboru**).
3. Program ma charakter cyklicznie realizowanych rezydencji społeczno-artystycznych (zwanymi dalej **Rezydencją**) w latach 2021-2023, a każdy z ogłoszonych przez Organizatora cykli będzie odnosić się do wskazanego tematu.
4. Uczestnik naboru zakwalifikowany do realizacji projektu w ramach Rezydencji uzyskuje status Rezydenta (dalej **Rezydent**).
5. W roku 2021 temat cyklu Rezydencji brzmi „List do przyszłości” i składać się będzie z dwóch Rezydencji, z których pierwsza realizowana będzie w lipcu 2021 roku, natomiast druga w sierpniu 2021 roku.
6. Nabór projektów do Programu będzie odbywał się w terminach wskazanych w dalszych częściach niniejszego Regulaminu.

**§2**

**Idea oraz cele Programu**

Ideą Programu jest kulturowa aktywizacja mieszkańców i mieszanek dzielnicy Główna w Poznaniu – rejonu objętego miejskim programem rewitalizacji – poprzez stwarzanie warunków do rozwijania aktywności twórczej społeczności lokalnej dzielnicy. Z uwagi na to, wydarzenia realizowane w ramach Rezydencji powinny być kierowane właśnie w stronę osób zamieszkujących Główną. Wśród celów szczegółowych należy wskazać również na rozwój sztuk społecznych, opartych na aktywnym współdziałaniu, współtworzeniu i zaangażowaniu odbior-

ców i odbiorczyń w procesy artystyczne, a także popularyzację twórczych praktyk animatorów i animatorek kulturowych oraz artystów i artystek społecznych.

Organizator oferuje Rezydentowi pulę środków finansowych na realizację projektu, przestrzeń do pracy, wsparcie logistyczno-produkcyjne, organizacyjne i promocyjne – szczegółowo opisaną w niniejszym regulaminie. Od uczestników naboru oczekujemy przygotowania projektów działań społeczno-artystycznych po wcześniejszym zapoznaniu się z założeniami Programu rezydencji społeczno-artystycznych, a także zdiagnozowanymi potrzebami, problemami, zasobami i potencjałami społeczności lokalnej Główniej w Poznaniu – stosowne zapisy znajdują się w dokumentach dostępnych do pobrania na stronie internetowej organizatora ([www.animatorzysmak.pl/do-pobrania](http://www.animatorzysmak.pl/do-pobrania)).

Szczególnie interesować nas będą projekty lokujące działania w kontekście partycypacji społeczno-kulturowej, angażujące odbiorców kultury i sztuki w proces ich powstawania, wykorzystujące różnorodne formy ekspresji twórczej. Zgłaszane propozycje powinny obejmować działania kształtujące się na przecięciu edukacji kulturowej, sztuki społecznej, animacji kultury oraz interdyscyplinarnych działań łączących praktykę artystyczną i twórczą z badaniami.

Zgłaszane projekty w twórczy sposób powinny odnosić się do tematu Programu w 2021 roku – „List do przyszłości”. Działania realizowane w ramach projektów mogą ponadto wchodzić w relacje z przestrzenią i społecznością Główniej w Poznaniu, czerpać z jej społeczno-kulturowego potencjału, (re)interpretować tożsamość i dziedzictwo kulturowe dzielnicy. Tematyka rezydencji „List do przyszłości” zakłada odwołanie nie tylko do historii Główniej i jej uwarunkowań społeczno-kulturowych, ale także włączenie szeroko rozumianej problematyki przyszłości. Działania powinny być próbą twórczej interpretacji zachodzących zmian w kontekście przyszłości – dotyczy to zarówno perspektywy najbliższych 5 czy 10 lat, ale również myślenia futurologicznego obejmującego interpretację zjawisk „dzielnic przyszłości” czy „wspólnot i społeczności lokalnych przyszłości”, a także innych pojęć pokrewnych. Cykl rezydencji społeczno-artystycznych realizowanych na przestrzeni lipca i sierpnia 2021 r. związany jest z misją demokratyzacji kulturowej dzielnicy Główna, która przyświeca Organizatorowi.

### **§3**

#### **Założenia organizacyjne i zasady uczestnictwa**

1. Celem naboru jest wyłonienie projektów oryginalnych i koncepcyjnie odnoszących się do tematu Programu w roku 2021 – „List do przyszłości” oraz realizacja wydarzeń i działań społeczno-artystycznych opisanych w projektach.
2. Projekty przygotowane w ramach naboru mogą zakładać realizację działań zarówno na terenie siedziby Organizatora, jak również w innych lokalizacjach (w tym w przestrzeni publicznej Główniej).
3. Do przesyłania projektów zachęcamy wszystkie zainteresowane osoby i grupy wymienione w §1 ust. 2 Regulaminu. Ponadto, zaproszenie do składania projektów kierujemy w szczególności do absolwentów, absolwentek oraz studentów i studentek uczelni wyższych, w szczegól-

- ności kierunków o profilu artystycznym, społecznym i humanistycznym.
4. W przypadku kolektywu czy zespołu niebędącego osobą prawną, niezbędne jest wskazanie lidera lub liderki, którzy będą reprezentować grupę we wszystkich kontaktach i czynnościach prawnych na etapie naboru oraz podczas realizacji Rezydencji.
  5. Rezydent (uczestnik, którego projekt zostanie zakwalifikowany do realizacji w ramach Rezydencji) jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o posiadaniu wyłącznych autorskich praw majątkowych do projektu
  6. Rezydent, który zrealizuje Rezydencję w ramach Programu zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi majątkowych praw autorskich do koncepcji projektu, a także do samego projektu, jego elementów składowych i do jego zrealizowanej formy oraz zawarcia umowy z Organizatorem określającej warunki współpracy i zasady korzystania z powstałego dzieła.
  7. Maksymalny budżet realizacyjny jednej Rezydencji wynosi **8000,00 zł brutto**.
  8. Organizator zapewnia pulę środków na produkcję wydarzeń (zakup produktów, usług, materiałów, wypożyczenie dodatkowego sprzętu, pozostałe koszty) podczas realizacji Rezydencji przez Rezydenta w wysokości **4000,00 zł brutto** na jedną Rezydencję. Wszelkie działania produkcyjne (w tym zakupy materiałów i pozostałe wydatki z tej puli) dokonywane są bezpośrednio przez Rezydenta. Wszelkie zasady dokonywania zakupów oraz przedstawiania Organizatorowi rachunków i faktur poświadczających poniesione koszty określone zostaną w umowie pomiędzy Rezydentem a Organizatorem, określającej warunki i zasady współpracy.
  9. W ramach Rezydencji Organizator wypłaca Rezydentowi honorarium w wysokości **4000,00 zł brutto**, z którego Rezydent pokrywa również własne koszty utrzymania (np. podróż, nocleg, wyżywienie). Wszelkie zasady wypłacenia honorarium zostaną określone w umowie pomiędzy Rezydentem a Organizatorem.
  10. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia innego podziału całkowitego budżetu realizacyjnego jednej Rezydencji (8000,00 zł brutto), przy czym każdorazowo szczegółowy podział kosztów wykonawczych (honorarium Rezydenta oraz koszty produkcyjne) ustalony zostanie podczas indywidualnych rozmów, a następnie określony zostanie w umowie pomiędzy Rezydentem a Organizatorem.
  11. Organizator zapewnia Rezydentom wsparcie:
    - a. **logistyczno-produkcyjne**, do którego należy: 1) możliwość wskazania przestrzeni do realizacji działań w ramach Rezydencji, 2) sieciowanie i wymianę kontaktów pomiędzy Rezydentem a organizacjami, instytucjami i grupami nieformalnymi funkcjonującymi na terenie dzielnicy, 3) możliwość udziału w spotkaniu z przedstawicielami i przedstawicielkami społeczności lokalnej.
    - b. **promocyjne**, które obejmuje: 1) przesłanie materiałów promocyjnych (informacji prasowych, fotografii, materiałów graficznych przygotowanych przez Rezydenta) do patronów medialnych Programu, pozostałych mediów oraz partnerów Organizatora; 2) udostępnienie elemen-

tów identyfikacji wizualnej Organizatora w celu przygotowywania materiałów promocyjnych; 3) płatną reklamę w mediach społecznościowych.

12. Ponadto podczas realizacji Rezydencji Organizator zapewnia:
  - a. możliwość korzystania z przestrzeni będących w dyspozycji Organizatora znajdujących się w siedzibie przy ul. Głównej 42 w Poznaniu (przeźren na działania społeczno-artystyczne, przeźren biurowo-administracyjna, magazyn, zaplecze socjalne),
  - b. podstawowy sprzęt oświetleniowy i nagłośnieniowy, którym dysponuje Organizator (bez obsługi technicznej),
  - c. wyprodukowanie i postprodukcję krótkiego utworu audiowizualnego (reportażu) dotyczącego zrealizowanych Rezydencji (jeden utwór dla wszystkich zrealizowanych Rezydencji),
  - d. dokumentację fotograficzną dwóch wskazanych przez Rezydenta wydarzeń i działań podczas realizacji Rezydencji,
  - e. środki ochrony osobistej (jednorazowe maseczki i rękawiczki, przyłbice, płyny i żele dezynfekcyjne) w przypadku, gdy Rezydencja realizowana będzie w okresie trwającego zagrożenia epidemiologicznego wywołanego wirusem SARS-CoV-2.
13. Organizator będzie wspierać działania Rezydenta, ale nie gwarantuje realizacji wydarzeń w ramach Rezydencji w sytuacji pojawienia się problemów formalno-prawnych, niezależnych od działań i starań Organizatora.

## §4

### Projekt Rezydencji

1. Projekt Rezydencji, który Uczestnicy naboru przesyła do Organizatora na etapie naboru, obejmuje:
  - a. **kartę zgłoszenia** stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, zawierającą informacje dotyczące realizatorów, szacunkowy budżet i harmonogram projektu oraz **opis projektu** zawierający zarówno jego ideę, jak również sposób realizacji działań nie dłuższy niż dwie znormalizowane strony A4,
  - b. **portfolio** prezentujące dotychczasowe doświadczenie, działania, projekty, prace Uczestnika naboru (najlepiej w formacie jednego pliku pdf lub linku do wirtualnego, interaktywnego portfolio),
  - c. **dotatkowe załączniki**, które Uczestnik naboru uznaje za komplementarną część projektu Rezydencji (szkice, projekty, rzuty, próbki, montaż, fotografie i inne) – dotatkowe załączniki powinny być opisane i spakowane w jednym pliku.
2. Opis projektu, będący elementem karty zgłoszenia powinien zawierać wyczerpującą charakterystykę działań społeczno-artystycznych, animacyjnych, edukacyjnych o zabarwieniu partycypacyjnym, inkluzywnym, włączającym społeczność lokalną w procesy twórcze.
3. Opis projektu powinien zawierać **minimum 5 wydarzeń** zrealizowanych podczas Rezydencji.

4. Forma wydarzeń powinna angażować odbiorców kultury i sztuki w proces ich powstawania poprzez realizację takich działań jak: warsztaty, akcje twórcze, happeningi, dyskusje, otwarte próby, akcje interwencyjne, działania plenerowe, wystawy i inne formy działań społeczno-artystycznych.
5. Problematyka realizowanych działań powinna w twórczy sposób nawiązywać do tematu cyklu Rezydencji w 2021 roku „List do przyszłości”.

## **§5**

### **Realizacja Rezydencji i zobowiązania Rezydenta**

1. Realizacja Rezydencji obejmuje następujące etapy (szczegółowo opisane w §6 ust. 4 niniejszego Regulaminu):
  - a. praca koncepcyjna zakończona przesłaniem projektu Rezydencji do Organizatora podczas naboru,
  - b. spotkania pre-produkcyjne i sieciujące Rezydentów i Organizatora,
  - c. realizacja Rezydencji w określonym terminie,
  - d. spotkanie ewaluacyjne
2. Organizator zastrzega sobie możliwość do:
  - a. zorganizowania oferty towarzyszącej tj. spotkań, dyskusji, warsztatów i innych form działań edukacyjno-kulturalnych związanych z tematem Rezydencji w czasie realizacji Rezydencji,
  - b. zaproszenia wybranych projektów do prezentacji podczas finałowych wydarzeń Projektu OFF Opera (wrzesień-październik 2021),
  - c. zaproponowania Rezydentowi terminów realizacji działań, nawiązujących do istotnych wydarzeń w życiu dzielnicy.
3. Rezydent realizujący projekt w ramach Rezydencji zobowiązany jest do:
  - a. udziału w dwóch spotkaniach pre-produkcyjnych i sieciujących, które odbędą się w terminie od 13 do 30 czerwca 2021 roku (zgodnie z §6 ust. 4 oraz §7 ust. 5-6 Regulaminu),
  - b. realizacji minimum 5 wydarzeń społeczno-artystycznych, animacyjno-edukacyjnych i innych opisanych w zgłoszonym projekcie (zgodnych z zapisami §4 Regulaminu), których odbiorcami będzie społeczność lokalna Główniej w Poznaniu,
  - c. udziału w jednym spotkaniu ewaluacyjnym, które odbędzie się w terminie od 1 do 30 września 2021 roku (zgodnie z §6 ust. 4 Regulaminu),
  - d. realizacji i rozliczenia budżetu Rezydencji (honorarium oraz kosztów produkcyjnych) w terminie do ostatniego dnia realizowanej Rezydencji, tj. 31 lipca 2021 roku lub 31 sierpnia 2021 roku,
  - e. realizacji obowiązków informacyjnych oraz organizacyjnych związanych z realizacją wydarzeń w ramach Rezydencji wynikających ze specyfiki zgłoszonego projektu – obowiązki informacyjne i organizacyjne zostaną doprecyzowane w umowie pomiędzy Organizatorem a Rezydentem, określającej warunki i zasady współpracy,
  - f. współpracy na każdym etapie z koordynatorem bądź koordynatorką Rezydencji ze strony Organizatora, który jest odpowiedzialny za przebieg Rezydencji.

## §6 Harmonogram Programu

1. Całkowity czas trwania programu w roku 2021 obejmuje okres od dnia ogłoszenia programu rezydencji do 30 września 2021 roku, przy czym wydarzenia realizowane w ramach Rezydencji odbywają się w miesiącach letnich:
  - a. lipiec – 01.07.2021-31.07.2021 – pierwsza Rezydencja (31 dni),
  - b. sierpień – 01.08.2021-31.08.2021 – druga Rezydencja (31 dni).
2. Organizator dopuszcza możliwość zmiany lub modyfikacji trybu realizacji Rezydencji na prośbę Rezydenta jedynie z uwagi na specyfikę realizowanego przez Rezydenta projektu.
3. Terminy naborów na kolejne Rezydencje oraz harmonogram programu w latach 2022-2023 będą ogłaszane na stronie internetowej Organizatora: [www.animatorzysmak.pl](http://www.animatorzysmak.pl)
4. Harmonogram Programu określa poniższa tabela:

Lp.	terminy	działania
1.	30.04.2021-30.05.2021	nabór – zgłaszanie projektów Rezydencji
2.	do 11.06.2021	ogłoszenie projektów zakwalifikowanych do realizacji Rezydencji
3.	14.06.2021-30.06.2021	spotkania pre-produkcyjne i sieciujące Rezydentów i Organizatora, podpisywanie umów
4.	01.07.2021-31.07.2021	realizacja pierwszej Rezydencji (działania społeczno-artystyczne oraz rozliczenie projektu)
5.	01.08.2021-31.08.2021	realizacja drugiej Rezydencji (działania społeczno-artystyczne oraz rozliczenie projektu)
6.	01.09.2021-30.09.2021	spotkanie ewaluacyjne dotyczące realizacji Rezydencji, publikacja materiałów dokumentujących program w 2021 roku (reportaż, dokumentacja fotograficzna)

## §7 Zasady naboru projektów

1. Termin składania projektów wraz z załącznikami **upływa 30 maja 2021 roku o godzinie 23:59**. Projekty należy wysyłać na adres: [smak@animatorzysmak.pl](mailto:smak@animatorzysmak.pl). W tytule wiadomości e-mail należy wpisać: „Rezydencje 2021”.
2. Do e-maila zawierającego zgłoszenie należy dołączyć **kartę zgłoszenia**

wraz z **opisem projektu** stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, **portfolio** oraz fakultatywnie **dodatkowe załączniki** (zgodnie z wytycznymi zawartymi w §4 Regulaminu).

3. W skład zespołu oceniającego nadesłane projekty wchodzi przedstawiciele i przedstawicielki Organizatora oraz społeczności lokalnej dzielnicy Główna w Poznaniu. Skład zespołu oceniającego będzie każdorazowo publikowany na stronie internetowej Organizatora wraz z informacją o wynikach poszczególnych naborów.
4. Lista projektów zakwalifikowanych do realizacji w ramach Rezydencji zostanie ogłoszona na stronie Organizatora. Ogłoszenie listy projektów zakwalifikowanych do realizacji w 2021 roku nastąpi w nieprzekraczalnym terminie **do 11 czerwca 2021 roku**.
5. Rezydent (uczestnik, którego projekt zostanie zakwalifikowany do realizacji w ramach Rezydencji), zostanie mailowo lub telefonicznie zaproszony do udziału w spotkaniach pre-produkcyjnych oraz sieciujących. Spotkania odbędą się w terminie od 14 do 30 czerwca.
6. Celem spotkań jest konsultacja z Rezydentami projektów zakwalifikowanych do realizacji w ramach Rezydencji w celu wypracowania i dookreślenia jego ostatecznej wersji. Działania realizowane w ramach Rezydencji będą wynikiem współpracy pomiędzy ich Rezydentem a Organizatorem. Ostateczny kształt projektu uwzględniać powinien warunki logistyczno-produkcyjne Organizatora opisane w §3, a także czynniki zewnętrzne.
7. Przesłanie projektu jest jednoznaczne z gotowością osobistego udziału w rozmowach i poniesienia kosztów podróży na miejsce spotkania. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Organizator dopuszcza możliwość przeprowadzenia rozmów w formie telekonferencji.
8. Przesłanie projektu jest jednoznaczne z oświadczeniem, iż złożona praca stanowi wyłączną własność Uczestnika naboru i nie narusza praw osób trzecich, ani bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz że przesłany projekt jest nowy, oryginalny i wcześniej niepublikowany.
9. Projekty dostarczone do Organizatora po terminie określonym w §7 ust. 1 lub wysłane na inny adres e-mail nie będą rozpatrywane i zostaną usunięte.
10. Organizator nie odpowiada za ewentualną awarię serwerów informatycznych związaną z działaniami lub zaniechaniem osób i podmiotów trzecich.
11. Uczestnicy naboru wyrażają zgodę na podanie swojego imienia i nazwiska (ewentualnie nazwy grupy, zespołu, kolektywu, organizacji) oraz tytułu i opisu złożonego projektu w związku z publikacją wyników Programu, a także we wszystkich kanałach komunikacji stosowanych przez Organizatora – w tym na stronie internetowej Organizatora i w mediach społecznościowych.

## **§8**

### **Kryteria oceny projektów**

1. Decyzja dotycząca zakwalifikowania projektów do realizacji zostaje podjęta na podstawie głosowania poprzedzonego dyskusją, podczas której

- zespół oceniający uwzględnia następujące kryteria:
- a. spójność i oryginalność koncepcji projektu oraz zgodność z założeniami Rezydencji (w tym odniesienie do tematyki),
  - b. różnorodność i celowość wykorzystanych narzędzi, technik, strategii i form pracy twórczej,
  - c. partycypacyjność – zakres zaangażowania odbiorców i odbiorczyń we współtworzenie procesów artystycznych oraz stwarzanie warunków do rozwijania aktywności twórczej społeczności lokalnej,
  - d. wykorzystanie potencjału kulturowego i zasobów dzielnicy, a także twórcza interpretacja dziedzictwa kulturowego Główniej,
  - e. projektowanie procesów społeczno-artystycznych w korelacji do zdiagnozowanych problemów, potrzeb, zasobów i potencjałów społeczności lokalnej Główniej,
  - f. spójność logiczna i realność przedstawionego szacunkowego budżetu i harmonogramu oraz wykonalność projektu (uwzględniająca m.in. czas trwania jednej rezydencji oraz możliwości logistyczno-produkcyjne Organizatora),
  - g. doświadczenie Uczestników naboru projektu w produkcji wydarzeń o charakterze społeczno-artystycznym będzie dodatkowym atutem.
2. W przypadku kryteriów o złożonej charakterystyce, na ostateczną ocenę wpłynąć może zarówno spełnienie wielu elementów tegoż kryterium, jak i koncentracja na jego poszczególnych komponentach.

## **§9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Osobą uprawnioną do udzielania informacji o Programie oraz naborze jest koordynator Programu – Daniel Stachuła, tel. 607 259 232, e-mail: daniel@animatorzysmak.pl oraz osoby wyznaczone przez koordynatora.
2. Organizator oraz zespół oceniający nadesłane projekty zastrzegają sobie prawo do niekwalifikowania żadnego z nadesłanych projektów do realizacji w ramach Rezydencji, a także odwołania realizacji Rezydencji z powodów niezależnych od organizatora, w tym z powodu tzw. siły wyższej.
3. Niniejszy regulamin jest jedynym i wyłącznym dokumentem określającym zasady i warunki prowadzenia naboru Rezydencji.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zagubione, niekompletne, uszkodzone lub opóźnione zgłoszenia do Programu Rezydencji, a także za problemy z dostarczeniem zgłoszeń zawierających propozycję projektu w ramach Programu.
5. Ewentualne koszty przygotowania oraz przesłania projektu w ramach naboru ponoszą wyłącznie Uczestnicy naboru.
6. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, jak również do unieważnienia Rezydencji, w każdym czasie aż do podpisania umowy z Rezydentem.
7. W przypadku wystąpienia obiektywnych okoliczności uniemożliwiających realizację Rezydencji, Organizator może odstąpić od jej realizacji. Szcze-

góty odstąpienia będą ustalane indywidualnie. Rezydentowi należy się zwrot poniesionych kosztów, na podstawie – przedstawionych przez Rezydenta – rachunków oraz faktur VAT dotyczących zakupu materiałów lub innych niezbędnych czynności, które wiązały się z realizacją Rezydencji.

8. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy obowiązującego prawa, a w szczególności kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych w brzmieniu obowiązującym w dniu podpisania umowy.
9. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw autorskich projektu zgłoszonego w ramach naboru do Programu.
10. Ewentualne spory między Organizatorem a Uczestnikami naboru lub Rezydentami będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.

## **§10**

### **Ochrona danych osobowych – klauzula RODO**

Administratorem danych osobowych uczestników Programu jest Stowarzyszenie Młodych Animatorów Kultury z siedzibą w Poznaniu, ul. Kościelna 18/6, 60-538 Poznań; e-mail: smak@animatorzysmak.pl. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku (RODO), informujemy, że:

1. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO, w celu realizacji założeń Programu.
2. Podanie danych osobowych jest niezbędne w celu uczestnictwa w naborze projektów do Programu.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez okres do momentu wygaśnięcia roszczeń wynikających z założeń Programu, jak również wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności podatkowych i rachunkowych.
5. Uczestnik naboru ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu. W tym celu zawiadomi Administratora w formie pisemnej.
6. Informujemy, że Administrator nie wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD). Kontakt do Administratora: smak@animatorzysmak.pl.
7. Zgodnie z obowiązującym prawem, uzyskane dane Administrator może przekazywać podmiotom przetwarzającym je na jego zlecenie, np. podwykonawcom usług oraz podmiotom uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązującego prawa np. sądom lub organom do tego uprawnionym.
8. Uczestnik naboru ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO).